

ZP-2/RNRP /2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 9 uczestników w ramach projektu „Równi na rynku pracy” – programu „Gwarancje dla Młodzieży”, finansowanego ze środków „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy

Roskosz 23

21-500 Biała Podlaska

Strona internetowa: www.eckiw-roskosz.ohp.pl

Adres e-mail: eckiwroskosz@ohp.pl

Godziny urzędowania: 7.30 – 15.30

Telefon/fax: 83 344 41 17

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Rozdziału 3 Oddziału 1 w związku z art. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2013 poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą – o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 9 uczestników w ramach projektu „Równi na rynku pracy” – programu „Gwarancje dla Młodzieży”, finansowanego ze środków „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Zakres zamówienia obejmuje:

Kurs komputerowy ECDL START lub kurs o równoważnym standardzie dla 9 osób w wieku 18 – 24 lata, w wymiarze 60 godzin (lekcyjnych - 45 minutowych)/osobę wraz z egzaminami i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kompetencji określonych na poziomie co najmniej podstawowym, zgodnym ze standardem European Computer Driving Licence (ECDL) lub innym, równoważnym.

Kurs powinien obejmować 4 z 7 modułów tj.:

Moduł 1: Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych – teoria działania komputerów, ich podstawowe części, przegląd najpopularniejszych technologii informatycznych wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 2: Użytkowanie komputerów – zasady działania programów operacyjnych, zapoznanie z podstawowymi ich funkcjami, tworzenie dokumentów, ich zapisywanie i katalogowanie wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 3: Przetwarzanie tekstów – posługiwanie się edytorem tekstu, wykorzystywanie jego funkcji do wykonywania określonych czynności wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 4: Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem teoretycznym.

Moduł 5: Bazy danych wraz z egzaminem praktycznym.

Moduł 6: Grafika menedżerska i prezentacyjna wraz z egzaminem praktycznym.

Moduł 7: Przeglądanie stron internetowych i komunikacja wraz z egzaminem praktycznym.

Wybór 4 modułów dla wszystkich uczestników nastąpi na pierwszych zajęciach po uzgodnieniach pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

Każdy z 4 modułów będzie zakończony egzaminem.

W przypadku uzyskania przez uczestnika negatywnego wyniku z któregoś z w/w egzaminów, Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić jeden egzamin poprawkowy w ramach każdego modułu na każdego uczestnika w którym dany uczestnik otrzymał wynik negatywny.

Szkolenie musi zawierać 60 godzin zajęć dydaktycznych/osobę. Podział godzinowy na poszczególne, wybrane moduły określi wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin szkoleń dla realizacji wszystkich czterech modułów.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia tj.:

- przeprowadzenie kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla dziewięciu uczestników, w jednej dziewięcioosobowej grupie, kurs będzie obejmował 60 godzin (lekcyjnych - 45 minutowych)/osobę, w sumie 60 h;
- po każdym module szkoleniowym wykonawca przeprowadzi egzamin przez akredytowanego egzaminatora ECDL lub posiadającego równoważne uprawnienia w miejscu realizacji szkoleń;
- wydanie Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub dokumentu o równoważnym standardzie;
- wydania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych START lub dokumentu o równoważnym standardzie w formie papierowej i karty plastikowej. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości;
- Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Biała Podlaska z odpowiednią liczbą stanowisk komputerowych minimum 9 (każdy uczestnik musi mieć zapewnione indywidualne stanowisko pracy);
- zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia do przeprowadzenia kursów oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu tego rodzaju szkoleń;
- zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu na własność tj.: multimedialną płytę CD do samodzielnej nauki w domu, profesjonalną literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu, notatnik, długopis, pendrive o pojemności 4 GB. Potwierdzenie odbioru wszystkich materiałów przez uczestników zostanie przekazane Zamawiającemu.
- Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) harmonogram i program zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, maksymalnie 8 godzin lekcyjnych dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu, (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy wyłącznie za zgodą Zamawiającego)
- Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia i przekazania Zamawiającemu oryginału dokumentacji szkolenia grupy w postaci: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, potwierdzenia odbioru certyfikatów, zaświadczeń oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu oraz logotypami dostarczonymi przez Zamawiającego), raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich kwalifikacji.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie)
- Wykonawca na zakończenie kursu wystawi wszystkim uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu, które zawierać będzie zakres tematyczny wraz z ilością godzin. Oryginały zaświadczeń oraz kserokopie zaświadczeń Wykonawca dostarczy Zamawiającemu.

Wykonawca zobowiązany jest do reagowania na indywidualne potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy osobom mającym trudności w procesie nauczania, bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestników na kursie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za przeprowadzenie kursu tych osób. Zamawiający wymaga dokumentowania realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę poprzez prowadzenie dziennika zajęć dla grupy.

Cała dokumentacja związana z realizacją przedmiotu zamówienia musi być opatrzona właściwym logo dostarczonym Wykonawcy przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursu z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Zamawiający wymaga uzgodnienia z Wykonawcą czasu i miejsca realizacji przeprowadzanych zajęć dla uczestników w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.



3.2. CPV

- 80 53 32 00-1 – kursy komputerowe

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Teren miasta Biała Podlaska, od podpisania umowy do 10 grudnia 2014 roku.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie postanowień określonych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, a w szczególności następujących wymagań:

5.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, posiadania aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez WUP właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej na podstawie art. 20 z dn. 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

5.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej 3 usługi z których każda polega na przeprowadzeniu kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla co najmniej dziewięcioosobowej grupy osób (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje).

5.1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

5.1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5.3. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 (załącznik nr 6),:

5.3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5 % wartości umowy;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

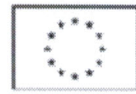
3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa,



przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

5.3.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

3) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1. Oświadczenia i dokumenty:

6.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (wg załącznika nr 2).

6.1.2. Potwierdzenie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, aktualnego na 2014 rok, prowadzonego przez WUP właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej na podstawie art. 20 ust. 1 z dn. 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

6.1.3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w tym wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum 3 usług z których każda polegała na przeprowadzeniu kursu komputerowego ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla dziewięcioosobowej grupy osób, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje) potwierdzających spełnienie warunku zdefiniowanego w punkcie 5.1.2. niniejszej SIWZ (załącznik nr 5).

Dowodami, o których mowa w punkcie 6.1.3. są:

6.1.3.1. Poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;

6.1.3.2. Oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.1.3.1.

6.1.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.1.4.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 8).

6.1.5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

6.1.5.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 6).

6.1.5.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy, – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (załącznik nr 7).

6.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.2.1. Dokumenty wymagane w pkt. 6.1.5.1. winien złożyć każdy wykonawca.

6.2.2. Oświadczenie określone w pkt. 6.1.1. oraz dokumenty wymagane w pkt., 6.1.3 mogą być złożone przez wykonawców wspólnie.

- 6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt. 6.1.5.2. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6.5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w SIWZ, zastępuje się je innym dokumentem potwierdzającym żądane okoliczności lub dokumentem zawierającym lub oświadczeniem złożonym przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy dotyczące terminów wystawienia stosuje się odpowiednio.
- 6.6. Wszystkie powyższe dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci “za zgodność z oryginałem”. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 6.8. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia w oryginale.
- 6.9. Wykonawcy, którzy nie przedłożą dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
- 6.10. Oferty wykonawców, którzy przedłożą dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 6.11. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
Zamawiający będzie uznawał za spełnienie warunków udziału w postępowaniu przedstawienie właściwych dokumentów i oświadczeń wskazanych w punkcie 6,
Każdy z powyższych warunków będzie oceniany na zasadzie spełnia/nie spełnia.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
 - za pomocą telefaksu na nr (083) 344 41 17 w 329
 - drogą elektroniczną na e-mail: eckiwroskosz@ohp.pl
 - pisemnie na adres – Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania OHP Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska
- 7.3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - 7.3.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: Katarzyna Bancarzewska – Koordynator projektu,
 - 7.3.2. W zakresie procedury: Marcin Szydłowski – zamówienia publiczne.
- 7.4. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.eckiw-roskosz.ohp.pl>. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.
- 7.5 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez wykonawców.

9. Termin związania ofertą.

- 9.1. Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną), a w przypadku składania oferty wspólnej - przez pełnomocnika wykonawców składających ofertę wspólną.
- 10.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 10.5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.6. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
- 10.7. Ofertę należy złożyć w 2 trwale zamkniętych kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna).

Zewnętrzna koperta powinna:

- być zaadresowana na adres:

Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy

Roskosz 23

21-500 Biała Podlaska

- zawierać pełną nazwę zamówienia: OFERTA – Przetarg nieograniczony

„Kurs komputerowy ECDL START lub kurs o równoważnym standardzie dla 9 uczestników w ramach projektu „Równi na rynku pracy”

z dopiskiem „**Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert**”

Wewnętrzna koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

- 10.8. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 10.8.1. Oświadczenie określone w pkt. 6.1.1. oraz dokumenty wymagane w pkt. 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 10.8.2. Formularz ofertowy - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną (załącznik nr 3).
Wraz z formularzem oferty należy dodatkowo złożyć dokument rejestrowy, mający służyć wyłącznie weryfikacji prawidłowości umocowania osób działających w imieniu Wykonawcy odpowiednio:
 - osoba prawna - działająca w oparciu o aktualny odpis z KRS
 - jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej - działająca w oparciu o ustawy, rozporządzenia, uchwały lub inne akty prawne – przez wskazanie tych aktów prawnych, statutu, innego aktu założycielskiego
 - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - wypis z centralnej ewidencji działalności gospodarczej
 - 10.8.3. Oświadczenie o wykonaniu całości zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (załącznik nr 4).
 - 10.8.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej). Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.
 - 10.8.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentowania wykonawcy (zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- 10.9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 10.8.4. i 10.8.5. powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii w drodze czynności notarialnej. Powinno być udzielone przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego ewidencyjnego wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
- 10.10. Ponadto zaleca się spięcie na trwale wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie

Operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Europejskim Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy, Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska w budynku Dworku w księgowości
- 11.2. W przetargu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **28.10.2014r. do godz. 11⁰⁰** na adres wskazany, w pkt. 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Europejskim Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy w budynku Dworu w Sali konferencyjnej dnia **28.10.2014r. o godz. 11¹⁰**

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków – zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., nr 54, poz. 535 ze zm.) przedmiot zamówienia jest zwolniony z podatku VAT.
- 12.2. Cena ofertowa powinna zawierać w szczególności:
 - koszty związane z przeprowadzeniem kursu komputerowy ECDL START lub kursu o równoważnym standardzie dla 9 osób
 - koszty związane z zapewnieniem wykwalifikowanej i doświadczonej kadry szkoleniowej
 - koszty dostarczenia dla każdego uczestnika wszystkich niezbędnych do realizacji kursu materiałów dydaktycznych (multimedialna płyta CD do samodzielnej nauki w domu, profesjonalna literatura wspomagająca przygotowanie do egzaminu, notatnik, długopis, pendrive o pojemności 4 GB)
 - wynajem sali szkoleniowej na terenie miasta Biała Podlaska
 - koszty 4 egzaminów dla każdego uczestnika (z uwzględnieniem 1 poprawki na każdy moduł na każdego uczestnika)
 - wydanie Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub dokumentu o równoważnym standardzie
 - wydania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych START lub dokumentu o równoważnym standardzie w formie papierowej i karty plastikowej. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości.
 - innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia
- 12.3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 12.4. Cenę należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku – załącznik nr 3

13. Opis kryteriów oceny oferty, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Nazwa kryterium oceny ofert:

13.1.1. Cena – maksymalna liczba punktów 100 - sposób obliczenia:

$$Pc = \frac{Cn}{Cob} \times 100\text{pkt.}$$

Pc – liczba punktów przyznanych ofercie Wykonawcy za cenę
Cn – najniższa zaoferowana cena
Cob – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalną liczbę punktów (100 pkt.) otrzyma oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, natomiast pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem.

13.3 Wynik:

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty pozostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.



14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 14.2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty, oraz dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
- 14.3. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz nauczycieli/instruktorów, którzy będą prowadzić dane zajęcia, wraz z podaniem ich kwalifikacji.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

17. Oferty wariantowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

18. Oferty częściowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
Do specyfikacji dołączony jest wzór umowy (zał. nr 1).

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

20.1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

20.2. Odwołanie.

20.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenie oferty odwołującego.

20.2.2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jej wniesienia, jeżeli zostały przesłane faxem bądź drogą elektroniczną, lub w terminie 10 dni, – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

20.3. Skarga do Sądu.

20.3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

20.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

20.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

W załączeniu:

1. Wzór umowy
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Pzp).
3. Wzór formularza ofertowego
4. Wzór oświadczenia o wykonaniu całości zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Wzór wykazu usług.
6. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Wzór oświadczenia w trybie art. 24 ust. 1 pkt. 2 dla osób fizycznych.
8. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej.

D Y R E K T O R
Europejskiego Centrum
Kształcenia i Wychowania
mgr Mariusz Filipiuk